AGENDA /INFORME del 30 de agosto al 05 de septiembre de 2026
DIRECCIÓN EJECUTIVA
AAPOS

AGENDA	INFORME

PROYECTOS OSSHP

1. Con el apoyo de la municipalidad de la ciudad se realizará la reparación de las paredes, techos y aceras del Hospital; de igual manera se realizará la pintura de todo el exterior. Aunque la Municipalidad ofreció financiar los trabajos se buscan recursos para consolidar los trabajos.
2. Se buscan recursos para instalar en el hospital filtros que atenúen la contaminación del agua que se gestiona desde el pozo que el Hospital tiene en operaciones.
3. Se iniciarán los trabajos de perforación del nuevo pozo de agua de Virgen del Socorro y con ellos resolver la disminución del caudal de agua actual. El costo es de Q.1,3 millones. El proyecto busca financiamieno con la fundación en Estados Unidos y el fondo del Padre Dan

NUEVO MODELO DE SOSTENIBILIDAD DE AAPOS y OSSHP

Por realizar	Realizado
1. Continuar con la redacción y consolidación en la redacción del Documento Master del Modelo de Sostenibilidad. 2. Continuar con el diseño de la empresa corporativa, que tendrá a su cargo la administración y articulación de los diferentes proyectos. 3. Se preparan perfiles para contratación de equipo básico de gestión, Excepto la Rifa que continuara con su modelo ajustado y optimizado. 4. Se trabaja en los perfiles de organizaciones financieras para obtener financiamiento de las fases iniciales delos proyectos. 5.	1. Se preparó el Resumen Ejecutivo del Modelo de Sostenibilidad AAPOS y se presento a la Junta Directiva de las Obras Sociales para su revisión, discusión y aprobación 2. Se está en arreglos con la arquitecta Dunia Valenzuela, Dra. en restauración para que asuma el proyecto de baños públicos en la ciudad de antigua.

PISCINA TERAPEUTICA

En proceso los trabajos siguientes:

1. Se programará el llenado de la piscina.
2. Se programará la capacitación de uso de químicos.
3. Sustitución de los pasamanos internos de la piscina
4. Inauguración

RENOVACIÓN SISTEMA ELÉCTRICO DEL HOSPITAL

Realizado

Se entrego a OSSHP la agenda para la realización de los trabajos de mantenimiento del sistema eléctrico interno del hospital.

Por realizar

1. Programación de los seccionamientos a intervenir e inicio de los trabajos

RIFA EL HERMANO PEDRO QUIERE UN MILLÓN DE AMIGOS

POR REALIZAR:

1. Revisión de la Planificación del sorteo
2. Plan de agradecimientos
3. Seguimiento y avances APP OnSir
4. Seguimiento tómbola digital
5. Gestión y distribución de incentivos
6. Push de ventas digital
7. Control de entregas y devoluciones talonarios
8. Control de entrega de incentivos a PdV
9. Seguimiento procesos contabilidad rifa

REALIZADO:

1. El Domingo 30 de agosto, se realizó la Feria de Cierre de la Rifa con venta de comida juegos y música.
2. Reporte de colocación
3. Habilitación de credenciales y funcionamiento sistema de control / tómbola digital Lumation y el Dr Cordon
4. Actualización de carga de tickets al OnSir para sistematización de datos
5. Supervisión de liquidaciones de todos los PdV

RECAUDACION REGISTRADA A FECHA 30 AGOSTO 2026

Total: 8,376,875

COMUNICACIÓN Y MERCADEO

POR REALIZAR:

Dirección, coordinación y seguimiento

- Coordinación general de la agenda de la **semana del Sorteo Oficial**.
- Seguimiento diario de pendientes críticos con Comunicación, Recaudación, Contabilidad y Logística.
- Validación de responsables, horarios y funciones para montaje, sorteo y post-sorteo.
- Coordinación con proveedores, patrocinadores, medios e invitados especiales.
- Supervisión del cumplimiento del cronograma operativo del evento.

Montaje y logística – 2 de septiembre

- Supervisión del montaje general en el **Hogar Virgen del Socorro**.

REALIZADO:

Dirección, coordinación y seguimiento

- Coordinación de la agenda semanal y seguimiento a las actividades prioritarias del departamento.
- Supervisión general de Comunicación y Mercadeo durante la semana del Sorteo Oficial.
- Organización de las acciones posteriores al sorteo y comunicación de resultados.

Sorteo Oficial – Rifa 1 Millón de Amigos 2026 | PRIORIDAD

- Coordinación final del **Sorteo Oficial del 3 de septiembre**.
- Supervisión del montaje general y validación de espacios el 2 de septiembre.
- Revisión final de guiones, discursos, tiempos, protocolo y participaciones.
- Validación de pantallas, videos de respaldo y materiales audiovisuales.

- Validación de tarima, pódium, pantallas, backings, mobiliario y espacios asignados.
- Coordinación de espacios para patrocinadores y activaciones de marca.
- Revisión de áreas para invitados, pacientes, medios, refrigerio y circulación.
- Prueba de audio, iluminación, pantallas, transmisión y conectividad.
- Validación del flujo de ingreso, acreditaciones y protocolo.
- Recorrido general con los equipos responsables previo al evento.

Tómbola Digital – PRIORIDAD

- Prueba del software y funcionamiento del botón físico de activación.
- Validación de la comunicación entre botón, software y pantallas.
- Ejecución de simulaciones completas del proceso del sorteo.
- Verificación de visualización y registro correcto de los números seleccionados.
- Confirmación de respaldos y protocolo de contingencia ante cualquier falla técnica.
- Validación final del sistema previo al inicio del Sorteo Oficial.

Sorteo Oficial – 3 de septiembre | MÁXIMA PRIORIDAD

- Coordinación general y supervisión del desarrollo del evento.
- Revisión final del guion técnico, discursos, participaciones y tiempos.
- Coordinación de ingreso y ubicación de pacientes, invitados y patrocinadores.
- Supervisión de actividades previas al inicio de la transmisión.
- Coordinación de participación de patrocinadores y autoridades.
- Supervisión de la transmisión y ejecución de la Tómbola Digital.
- Coordinación de fotografía, video y generación de contenido en tiempo real.
- Supervisión de la publicación y validación de resultados.
- Coordinación de fotografía oficial final con patrocinadores y participantes.
- Atención y resolución inmediata de requerimientos de comunicación durante el evento.

Comunicación y contenido en tiempo real

- Ejecución de la parrilla previamente preparada para el día del Sorteo.
- Publicación de cuenta regresiva e inicio del evento.
- Cobertura mediante historias, fotografías y contenido audiovisual.
- Comunicación de los números ganadores conforme sean oficialmente validados.
- Publicación de ganadores de **casa**, **pickup y motocicletas**.
- Publicación del carrusel fotográfico oficial del Sorteo.
- Monitoreo de comentarios, mensajes y consultas en canales digitales.

Videos y respaldos técnicos

- Validación y disponibilidad del **video de respaldo AAPOS**.
- Coordinación de participación de patrocinadores, invitados especiales y autoridades.
- Supervisión de audio, video, transmisión, conectividad y funcionamiento de la tómbola digital.
- Coordinación de fotografía, video, prensa y cobertura en tiempo real.
- Supervisión de publicaciones de resultados y comunicación oficial de ganadores.
- Coordinación de fotografía oficial y contenidos de cierre del evento.

Material audiovisual del Sorteo

- Validación final del **video de respaldo AAPOS**.
- Validación final del **video de respaldo Obras Sociales**.
- Preparación del **video de respaldo de la canción**.
- Preparación del **video de respaldo fotográfico**.
- Organización y respaldo de todos los archivos audiovisuales para transmisión.
- Coordinación de pruebas técnicas previas al evento.

Comunicación y Post-Sorteo

- Elaboración y difusión del **Comunicado Oficial de la Rifa 2026**.
- Publicación de resultados oficiales y ganadores.
- Publicación del carrusel fotográfico del Sorteo.
- Ejecución de publicaciones de agradecimiento a patrocinadores y aliados.
- Comunicación de ganadores de la casa, pickup y motocicletas.
- Desarrollo de contenido de agradecimiento a compradores, gestores, voluntarios y equipo involucrado.
- Organización del material fotográfico y audiovisual generado durante el evento.
- Inicio de coordinación para entrega y documentación de premios.

Contenido AAPOS – Septiembre

- Desarrollo y programación del **contenido AAPOS de septiembre**.
- Elaboración y validación de la **parrilla mensual de AAPOS**.
- Carrusel: **Prevención de enfermedades en espacios compartidos**.
- Carrusel: **Proyectos entregados – Edutec**.
- Carrusel: **Servicios de odontología**.
- Carrusel: **¿Qué puedes donar?**
- Post: **Donación que transforma vidas**.
- Post: **Gracias por llevar un plato de comida**.
- Post: **Tu donación hace obra**.
- Post: **Motivar a hacer la diferencia**.
- Post conmemorativo: **Independencia de Guatemala**.
- Desarrollo de **dos publicaciones de frases institucionales**.
- Post de **datos informativos sobre el impacto de Obras Sociales**.

Amigos News

- Elaboración de la nueva edición de **Amigos News**.
- Recopilación de información y selección de contenido institucional.
- Incorporación de información relacionada con el Sorteo y actividades recientes.
- Selección y organización de fotografías para la edición.
- Revisión, aprobación y programación del envío.

Relaciones Públicas y Medios

- Confirmación final de medios para cobertura del Sorteo Oficial.
- Coordinación y atención a periodistas durante el evento.
- Distribución del comunicado oficial y material informativo.
- Coordinación de entrevistas y participaciones institucionales.
- Monitoreo de publicaciones y cobertura generada por medios.
- Recopilación de notas, entrevistas y menciones para reporte posterior.

Patrocinadores y aliados

- Coordinación final de participación de patrocinadores durante el Sorteo.

- Validación del **video de respaldo Obras Sociales**.
- Validación del **video de respaldo de canción**.
- Validación del **video de respaldo de fotografías**.
- Organización de copias de seguridad de todos los archivos del evento.
- Confirmación de formatos y correcta reproducción en las pantallas.

Relaciones Públicas y Medios

- Confirmación final de medios asistentes.
- Recepción y atención de periodistas durante el Sorteo.
- Coordinación de entrevistas con voceros institucionales.
- Distribución del **Comunicado Oficial de la Rifa**.
- Envío de resultados oficiales y fotografías a medios.
- Monitoreo de publicaciones, entrevistas y cobertura generada.
- Recopilación de notas y menciones para reporte de medios.

Patrocinadores y aliados

- Confirmación de participación de representantes de patrocinadores.
- Coordinación de intervenciones y participación durante el Sorteo.
- Supervisión de presencia de marcas en pantallas y espacios autorizados.
- Coordinación de fotografía oficial con patrocinadores.
- Ejecución de publicaciones de agradecimiento previamente preparadas.
- Envío de agradecimiento institucional posterior al evento.
- Recopilación de evidencia fotográfica para futuros informes.

OnSir, liquidaciones y cierre de datos

- Seguimiento a la **liquidación de talonarios antes del Sorteo**.
- Coordinación con Recaudación y Contabilidad para consolidar información.
- Validación de reportería final en la plataforma OnSir.
- Seguimiento a incidencias operativas de última hora.
- Consolidación de datos de venta y recaudación.
- Registro de mejoras identificadas en OnSir durante el cierre de campaña.

Post-Sorteo | 3 al 6 de septiembre

- Publicación del comunicado y resultados oficiales.
- Ejecución de contenidos de agradecimiento a compradores y participantes.
- Publicación de agradecimientos a patrocinadores.
- Organización y respaldo de fotografías y videos del evento.
- Clasificación de fotografías de ganadores, patrocinadores, autoridades y momentos relevantes.
- Coordinación inicial para contacto y **entrega de premios a ganadores**.
- Preparación de contenido para documentar posteriormente las entregas.
- Seguimiento a consultas posteriores relacionadas con resultados y ganadores.

Cierre de campaña Rifa 2026

- Consolidación preliminar de resultados de la campaña.
- Recopilación de métricas de redes sociales, pauta y Compra Online.
- Supervisión de presencia y exposición de marcas dentro de los espacios establecidos.
- Coordinación de fotografías oficiales con representantes de patrocinadores.
- Ejecución de publicaciones individuales de agradecimiento.
- Recopilación de evidencia fotográfica y audiovisual para informes posteriores.
- Inicio de seguimiento y agradecimiento institucional posterior al evento.

Plataforma OnSir y cierre operativo

- Seguimiento a la liquidación final de talonarios previo al Sorteo.
- Supervisión de reportería y datos de cierre de la campaña.
- Coordinación con Contabilidad y Recaudación para consolidación de información.
- Validación de información necesaria para comunicar resultados generales de la Rifa.
- Seguimiento al funcionamiento de OnSir durante el cierre operativo.
- Registro de mejoras y ajustes identificados para futuras implementaciones.

Cierre de campaña y planificación posterior

- Consolidación de resultados generales de comunicación de la Rifa 2026.
- Organización del archivo fotográfico, audiovisual y documental de la campaña.
- Inicio de recopilación de métricas de pauta, redes sociales y cobertura mediática.
- Seguimiento al cronograma de entrega de premios.
- Organización de evidencias para informes de patrocinadores.
- Inicio de evaluación interna de resultados, aprendizajes y oportunidades de mejora.
- Definición de próximos pasos de Comunicación y Mercadeo posterior al cierre de la Rifa.

Sorteo Oficial – Rifa 1 Millón de Amigos 2026 | PRIORIDAD

- Coordinación final del **Sorteo Oficial del 3 de septiembre**.
- Supervisión del montaje general y validación de espacios el 2 de septiembre.
- Revisión final de guiones, discursos, tiempos, protocolo y participaciones.
- **Revisión y validación final de la Tómbola Digital junto a Lumation y Ricardo Cordón.**
- **Prueba integral del funcionamiento de la tómbola, software, botón de activación y visualización de resultados.**
- **Validación del proceso de generación aleatoria y correcta ejecución del sistema previo al Sorteo Oficial.**
- Coordinación de prueba técnica general y simulación previa del sorteo.
- Validación de pantallas, videos de respaldo y materiales audiovisuales.
- Coordinación de participación de patrocinadores, invitados especiales y autoridades.
- Supervisión de audio, video, transmisión, conectividad y funcionamiento de la Tómbola Digital.
- Coordinación de fotografía, video, prensa y cobertura en tiempo real.
- Coordinación de fotografía oficial y contenidos de cierre del evento.

• Consolidación de cobertura y alcance en medios de comunicación. • Organización de evidencias para patrocinadores. • Inicio del informe general de Comunicación y Mercadeo de la Rifa 2026. • Identificación de aprendizajes, incidencias y oportunidades de mejora para la edición 2027. **Comunicación institucional AAPOS** • Programación de la **parrilla AAPOS de septiembre**. • Seguimiento a publicaciones institucionales ya desarrolladas. • Elaboración y programación de **Amigos News**. • Continuidad de contenido de MUNAG. • Reanudación progresiva de la comunicación institucional regular después del Sorteo.	

1. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

1. Se llevará nueva solicitud de audiencia a Ministro de Gobernación 2. Se dará seguimiento a proyecto de construcción de baños públicos conjuntamente con Lucía y Nancy 3. Se dará seguimiento a cotización de gorras para venta en tienda Munag 4. Se dará seguimiento a donación de motos Suzuki 5. Se dará seguimiento a elaboración de sudaderos para tienda La Galería de Munag 6. Se entregará documentos pendientes a Gobernación Departamental de Sacatepéquez 7. Se elaborarán planillas electrónicas de AAPOS, Munag y Proyectos y se crearán convenios y ACH para cargar a Bibanking, correspondientes a agosto 2026 8. Se realizará pago de honorarios de AAPOS, Munag y Proyectos 9. Se dará seguimiento a firma de escritura de compraventa de bien inmueble 10. Se dará seguimiento a facturación de motos Honda y Suzuki para incluir en elaboración de expediente de solicitud de autorización de rifa 2027	1. Se elaboraron recibos de donación 2. Se pagaron servicios de oficina 3. Se liquidó caja chica 4. Se actualizó la disponibilidad financiera AAPOS, Munag y proyectos 5. Se coordinó transporte para recoger donación de Bofasa y Nestlé para el lunes 24 de agosto 6. Se envió oficio a Ministro de Cultura y Deportes solicitando audiencia 7. Se recibió donación de motos Honda y se almacenaron 8. Se realizó transferencia de liquidación para proyecto Calidad de Vida II, con lo cual se da por finiquitado 9. Se revisó minuta de compraventa de vivienda de rifa 2026, y se trasladó a jurídico de inmobiliaria para realizar ajustes y proceder a firma de representantes legales 10. Se solicitó de nuevo cotización de tres Hilux a Cofiño Stahl para rifa 2027 11. Se consiguió donación de una bodega extra para almacenaje de donaciones 12. Se estimó y preparó fondos para actividad de sorteo de rifa 2026

11. Se dará seguimiento a finiquito solicitado a OSSHP por finalización de proyecto Calidad de Vida II	

DONACIONES Y VISITAS

POR REALIZAR	REALIZADO
1. Se recibirá la donación de 500 unidades de INFADERM DR ZN crema para prevenir la pañalitis, por parte de la farmacéutica CALOX, misma que se estará entregando la próxima semana. Pendiente confirmar día. 2. Nestlé donará un lote de alimentos valorado en más de Q.200,000 para uso de incentivos en la rifa, pendiente fecha de recepción, se le está dando seguimiento para descripción de productos, pendiente que nos indiquen fecha de entrega. 3. Se trabajará una alianza con las farmacias AGUDEF pendiente planificar y coordinar. 4. Se recibirá un lote de 1,500 pelotas de futbol PUMA valoradas en Q. 127,000. 5. Se coordina la visita de los directores de NYC y UFM (odonto) para el 10 de septiembre, pendiente confirmar cambios en horarios de agenda.	1. Se recibieron 6 pallets de pañales por parte de BOFASA. 2. Se preparará una propuesta de lineamientos para la recepción de donaciones con la Administracion de las OSSHP de manera que podamos gestionar de forma más efectiva y se coordine apropiadamente el transporte, almacenamiento y distribución equitativamente de los recaudado. 3. Se recibió de ISM 600 aguas de 200ml para la feria de cierre de la Rifa 1 millón de amigos a realizarse en el hospital el 30 de agosto y también para el sorteo de la rifa. a. Se recibió donación de nestlé: i. MALHER Chirmolito Lamina 24(12x22)g GT ii. MALHER Consome Pollo Doy Pack 24x200g GT iii. COFFEE-MATE Canela 12x530g MX iv. NESCAFE Sabores Vainilla 6x120g MX

PACIENTES

Se da seguimiento a los pacientes referidos por JD, VIP y municipalidades.	

PROGRAMA CALIDAD DE VIDA

1. Se trabaja en el informe de calidad de vida II, con la integración de la parte técnica y medica del proyecto.

2. De manera complementaria, se encuentra en proceso la identificación y búsqueda de proveedores especializados que puedan cotizar el diseño y la elaboración de juegos inclusivos, los cuales formarán parte del Proyecto Calidad de Vida. Esta iniciativa tiene como finalidad fortalecer los espacios de recreación y promover actividades accesibles que contribuyan al bienestar, la integración y el desarrollo integral de los beneficiarios del programa.

3. Se presentó el primer borrador del Modelo de Medición de Calidad de Vida III, diseñado para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los objetivos, indicadores y acciones establecidos en el plan del programa. El documento fue sometido a revisión y se encuentra pendiente de incorporar las observaciones y ajustes para continuar con su desarrollo.

4. Se continuará con el desarrollo del modelo integral de capacitación dirigido al equipo de trabajo, orientado a reforzar competencias técnicas, operativas y humanas, garantizando una atención de calidad y una adecuada ejecución de las actividades contempladas dentro del proyecto.

DIGITALIZACION

POR REALIZAR:

FASE DE INFRAESTRUCTURA:

1. cableado estructurado en todo el hospital
2. colocación de 450 puntos de red,
3. adquirir, instalar y programar 20 switches para conducción de la internet por todo el hospital.
4. Colocación de pantallas informativas en áreas de recepción de pacientes, colocación de nuevo sistema de voceo.
5. Instalación de cámaras de seguridad.
6. Canalización de fibra óptica del data center hacia el edificio de bodegas.
7. **Gestión de Alianzas (TELUS):** Se recibió confirmación por parte de TELUS para postular el proyecto en la próxima convocatoria, dando continuidad a la propuesta enviada anteriormente.

REALIZADO:

Reunión ISERTEC.

Como seguimiento a la reunión con ISERTEC, y con la autorización del Ing. Sergio Fratti, se acordó iniciar los trabajos que es posible ejecutar utilizando el material donado, mientras se concreta el componente financiero del proyecto integral de infraestructura.

La próxima semana nos compartirán la calendarización de actividades. Como punto de partida, se realizarán los siguientes trabajos:

1. Identificación, etiquetado y mapeo de todos los puntos de red para garantizar su correcta administración y trazabilidad.
2. Depuración de puntos de red inactivos o fuera de servicio, eliminando conexiones obsoletas y verificando la operatividad de la infraestructura.
3. Reubicación y sustitución del gabinete de comunicaciones del área de Rayos X para optimizar la organización, seguridad y distribución del cableado y de los equipos de red.

Se postuló el proyecto para participar en el **Galardón Esperanza** para poder ser uno de los proyectos financiados. Se envió el formulario para participar en dicha convocatoria.

APORTE DEL ESTADO A LAS OBRAS SOCIALES

A espera de la entrega al Congreso de la Republica del presupuesto del Estado para 2027.

INFORMÁTICA AAPOS

POR REALIZAR:

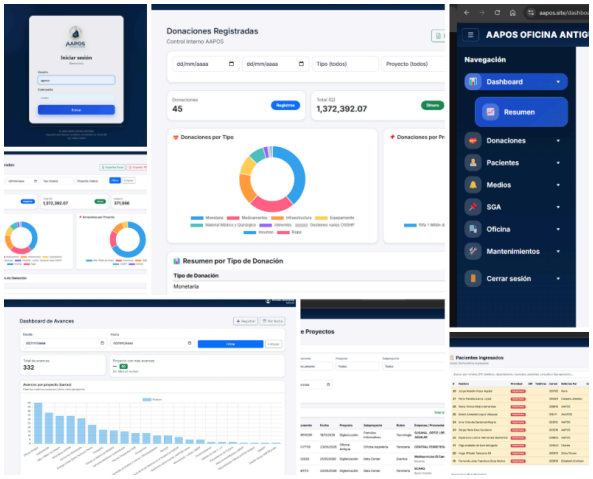
- Actualización de Graficos principales
- Módulos de caja Chica.
- Control de Proyectos y subproyectos
- Control de documentos.
- Gráficas de proyectos y egresos.
- Mantenimientos.

REALIZADO:

Desarrollo de APP de Donaciones y control procesos Oficina Antigua
https://aapos.site/

Desarrollos Terminados:

- **Optimización Web (AAPOS):** Se actualizó con éxito la sección de agendas en el sitio web oficina.aapos.site.
- Centraliza empresas, contactos, donantes y aliados en una sola plataforma.
- Administra y actualiza información institucional de forma organizada.
- Gestiona contactos con sus datos de comunicación y cargos.
- Registra y da seguimiento a reuniones, llamadas y gestiones realizadas.
- Controla accesos mediante roles y permisos.
- Asigna empresas y bases de datos a usuarios específicos.
- Mantiene trazabilidad mediante bitácoras de cambios.
- Genera reportes e indicadores para la toma de decisiones.
- Permite importar y exportar información en Excel y PDF.
- Fortalece la gestión y seguimiento de relaciones institucionales y proyectos.



Integración de pasarela de pago para Crowdfunding


$ 5 de $ 1.000
1% fundada
125 day(s) left
Una vez
Mensual
Anual
Divisa
$ USD
Seleccione cantidad
$ 50
$ 100
$ 250
$ 500
$ 1000
$ 2000
$
50
Consejo WhyDonate Servicios
WhyDonate proporciona este formulario de forma gratuita, por lo que el 100 % de tu donación se destina directamente a la causa. Tu aportación nos ayuda a mantenerlo así. Usa el control deslizante o introduce una cantidad personalizada a continuación.
$7(14%)
Ingrese Una Sugerencia Personalizada
Siguiente
Apoyo de Plataforma de Crowdfunding whydonate

MUNAG

Por Realizar

Elaboración de **informes de cierre de agosto**, incluyendo ventas, ganancias y existencias.

Envío del detalle de ventas de agosto a los **artistas bajo modalidad de consignación** y solicitud de las facturas correspondientes.

Revisión y solicitud de **restock de productos vendidos durante agosto**, con el objetivo de mantener el abastecimiento de la tienda.

Seguimiento al proceso de **producción de los sudaderos de la nueva colección**.

Realizado

Traslado a la **bodega de Amigos en Hospital** de cajas con suministros de uso eventual, optimizando el espacio y manteniendo una imagen más limpia y ordenada de la tienda.

Inicio de la revisión de productos vendidos durante **agosto** para determinar necesidades de restock.

Pago de fletes del **Museo de Arte Colonial a AMSA**, a solicitud de la Licda. María Antonieta, Directora del Museo, utilizando los fondos correspondientes al museo provenientes de la tienda.

Gestión de compra de **playeras con el nuevo diseño del Volcán Acatenango**, avanzando en la incorporación de nuevos productos.

Envío de propuestas de colores para los **sudaderos de la nueva colección**, dando continuidad al proceso de desarrollo y producción.